

**吹田市役所千里丘出張所、吹田市立千里丘図書館
及び吹田市立千里丘市民センター
附帯駐車場管理運営事業仕様書**

1 対象物件及び駐車場利用料金等

(1) 対象物件

地方自治法第238条の4第7項の規定に基づき、以下の物件を機械管理式時間貸駐車場とするため、行政財産目的外使用とする。

	物件名称	所在地	使用面積	駐車台数
1	吹田市役所千里丘出張所	吹田市千里丘上14番30号	120.0m ²	5台(内障がい者用1台)
2	吹田市立千里丘図書館	吹田市千里丘上14番33号	186.8m ²	18台(内障がい者用2台)
	吹田市立千里丘市民センター	吹田市千里丘上14番37号	219.32m ²	

※使用場所の詳細は別紙図面のとおりとする。

(2) 駐車場利用料金の設定

駐車場営業時間内において、入庫後30分間無料以降30分ごとに100円とする。ただし、駐車時間が4時間を超える場合は最大料金を700円とする。最大料金の適用は営業時間内とする。なお3施設とも障がい者の利用については、駐車料金を無料扱いとする。

※最大料金は、繰り返し適用させること。

(3) 駐車場無料券の提供

障がい者及び公用車の利用等で、有料区画に駐車した場合の無償対応のためのサービス券を、以下のとおり当該3施設に無償提供すること。施設ごとの内訳は本市で指示するものとし、不定期に見直しをすることがある。

【平成29年度】<1か月(平成30年3月分)>

30分無料券50枚相当分

【平成30年度】<12か月>

30分無料券500枚相当分

2 業務内容等

事業者は、前記の物件を機械管理式時間貸駐車場に供し、次の業務を行う。

(1) 駐車場営業時間等

①吹田市役所千里丘出張所

(12月29日～1月3日を除く、月～金曜日は午前9時～午後5時30分、土・日曜日・祝日は午前8時45分～午後10時15分)

②吹田市立千里丘図書館・吹田市立千里丘市民センター

(12月29日～1月3日を除く日の、午前8時45分～午後10時15分。ただし、千里丘市民センターの臨時休館日〔月1回の月曜日又は火曜日〕は午前9時30分～午後6時)

※隣接家屋への影響を配慮して、夜間営業を含む24時間営業は考えていない。

※営業時間外の駐車及び入出場は不可とする。

(2) 駐車場の料金徴収業務

駐車場使用料金は、適時自動料金精算機から徴収する。

(3) 駐車場の維持管理業務

駐車場を管理運営するための施設設備の維持管理及び駐車場の清掃等を行う。

(4) 駐車場の管理運営に伴って発生する利用者・近隣住民等からの事故・機器故障・苦情対応の各処理業務及び同報告業務

駐車場内での事故や苦情等が発生した場合、対応報告書を提出すること。

(5) 障がい者用区画の設置

障がい者用車両が駐車できる区画を設置すること。なお、障がい者用区画には管理用機械は設置しないこととし、駐車の手続きについては吹田市(当該3施設)が利用者対応する。

(6) その他、想定される緊急時・災害時における対応業務(大規模自然災害並びに車両及び火災事故等の発生時に課金の中止とロックの解除業務を行う)

(7) その他、管理運営に必要と認められる業務

3 物件の使用条件等

(1) 用途の指定

平面駐車場(機械管理式時間貸駐車場)

上記の用途以外に供した場合は、その他本仕様書及び行政財産使用許可に反することが明らかとなった場合には許可を取り消すものとする。また、本市の承認を得ずに駐車場の形状を変更することはできない。

(2) 使用料及び料金の納入

本市の設定する最低月額使用料以上で、有効な価格提案を行った者の金額を使用料とする。ただし、月途中の使用許可の開始、解約などにより、許可期間が1か月に満たない場合は、次式により算出された額とする。

月額使用料

当該月の暦日数 (円未満切捨) × 当該月の許可日数

(なお、許可日数には必要は機器の設置及び撤去に係る工事の期間を含む)

使用料は、1か月ごとに本市が指定する納入通知書(対象物件ごとに発行するもの)により、本市の指定する期限までに納入するものとする。

なお、平成30年度以降、本市の設定する最低月額使用料算出の基礎となる固定資産税課税標準(相当)額に変更があった場合、新たに算出した最低月額使用料と提案価格のうち、高い方の価格を対象物件の使用料とする。

(3) 使用期間

平成30年(2018年)3月1日～平成30年(2018年)3月31日

(駐車場用機器、その他本仕様に従い、駐車場経営をするために必要な設備の設置工事の期間を含む。工事終了の際は報告を行い吹田市の確認を経てから営業を開始すること。なお、工事は着工から7日以内に終えるものとする。)

上記の使用期間満了後も事業者が引き続き使用の許可を受けようとするときは、使用期間満了の3か月前までに(ただし、初回の更新については、当初の使用申請時に)使用許可申請を行い、本市が承認した場合には更に向こう1年更新できるものとし、その後も当初の使用期間を含めて5年間までは同条件で当該手続きを更新することができるものとする。継続して使用許可を受けることを希望しない場合は、許可満了の6か月前までに吹田市に申し出ること。

なお、駐車場の整備工事は使用期間開始日である平成30年3月1日以降に行うものとする。また、更新後の使用期間満了時には原則として期間終了日の2週間前以降に原状回復工事に着工し、期間終了日までに完了するものとする。

(4) その他の必要経費

駐車場の設置及び撤去に要する工事費(電気引込み工事費及び図書館部分駐車区画の車止めの位置変更工事と後退時衝突防止設備の設置を含む)、並びに移転費等の一切の費用は使用事業者の負担とする。

また、本件にかかるリスクに対応する保険の加入を義務づける。

(5) 使用上の制限

①使用物件は、利用者への便宜を図るものとし、細心の注意を払って維持保存しなければならない。

②使用許可条件を遵守し、使用料は期日までに確実に納入すること。

③使用物件を指定する用途以外に供してはならない。なお、物品等の自動販売機等の設置は認めない。

④使用物件について駐車場の運営に係る機器類以外の修繕、模様替え、その他原形を変更する行為をしようとするときは、事前に書面をもって市の承認を受けなければならない。

⑤駐車場を設置、運営する権利を第三者に譲渡し、又は転貸し、担保に供してはならない。ただし、業務の一部について市が承認した場合は、この限りではない。

(6) 維持管理責任

①電気料金等駐車場の運営に係る必要経費の支払い、駐車場利用料金の管理及びメンテナンス等の維持管理については、設置事業者が行うこと。

②駐車場設備の故障、問い合わせ及び苦情については、設置事業者の責任において対応すること。また、駐車場設備に故障時等の連絡先を明記すること。

4 使用許可の取消及び変更

次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可の取消又は変更することがある。

- (1) 本市において使用物件を公用又は公共用のために必要とする場合
- (2) 使用者が使用許可書及び仕様書の各条項に違反したとき
- (3) 応募資格の詐称等その他不正な手段によってこの許可を受けたとき
- (4) その他管理運営上、本市が必要と認めた事項を守らないとき

5 原状回復

- (1) 使用者は自己の費用において、市の指定する期日までに使用物件を原状回復して返還しなければならない。ただし、市が特に承認した場合はこの限りではない。
- (2) 使用者が前項の期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市がこれを行い、その費用を使用者に請求することとする。この場合、使用者は何らの異議を申し立てることはできない。

6 その他

- (1) 24時間対応可能なコールセンター等を設け、トラブル等発生時には使用者と駐車場利用者が直接連絡できるものとする。精算機は、可能な限り高額紙幣対応機器とすること。
- (2) 施設敷地内の歩行者通行部分等の改修工事等を行う場合は、関係法令を遵守し関係官庁等の指示に従うこと。
- (3) 料金看板、満車表示看板は事前に申請のうえ、下記の看板を必ず設置すること。
※出張所側には「吹田市役所千里丘出張所専用駐車場 9:00～17:30(土・日・祝日は8:45～22:15)」。
千里丘図書館・千里丘センター側には、「吹田市立千里丘図書館・吹田市立千里丘センター駐車場(毎日、8:45～22:15。ただし、千里丘市民センターの臨時休館日は9:30～18:00)」の看板及び、騒音等近隣住戸への迷惑防止の看板を見えやすい位置に設置すること。
※機器等の利用手順などの説明用看板を見えやすい位置に設置すること。
※満車表示看板は道路から見えやすい位置に設置すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項は、土地利用に関連した法令、吹田市財務規則等の関連諸法令に定めるところによって処理する。
- (5) 必要に応じて、料金精算機ごとに利用統計(有料・無料の利用回数)を提供すること。
- (6) 駐車場使用にあたり、駐車区画の設計や自動料金精算機の設置場所等について、使用者は市と協議を行うこと。